

HOTĂRÎRE

privind aprobarea Regulamentului de utilizare pentru parcul de
mașini și utilaje a UAT Copălău, județul Botoșani

Consiliul local al comunei Copălău, județul Botoșani,
luând în dezbatere referatul de aprobare și raportul de specialitate a
proiectului de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de utilizare pentru parcul de
mașini și utilaje a UAT Copălău, județul Botoșani,

având în vedere Avizul de legalitate al Comisiei de specialitate pentru
agricultură, activități economico – financiare, amenajarea teritoriului și urbanism,
protecția mediului și turism,

în baza prevederilor Ordonanței Guvernului României nr. 27/2011
privind organizarea și efectuarea transporturilor rutiere și activitățile conexe acestora,
cu modificările și completările ulterioare și ale Ordonanței de urgență a Guvernului
României nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice,

în temeiul art. 196, alin. 1, lit „g” din Ordonanța de urgență a
Guvernului României nr. 57/2019 privind Codul Administrativ

h o t ă r ă ș t e:

Art. 1: Aprobă Regulamentul de organizare pentru parcul de mașini și
utilaje a UAT Copălău, județul Botoșani, conform anexei la prezenta hotărâre..

Art. 2: Primarul comunei Copălău, județul Botoșani, va duce la
îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier,
Siminiceanu Constantin



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETARUL COMUNEI,

Ivanciuc Cătălin – Gheorghe

REGULAMENT

de utilizare pentru parcul de mașini și utilaje
al UAT COPĂLĂU, județul BOTOȘANI

DECLARAȚIE DE PRINCIPIU

Autovehiculele și utilajele Primăriei sunt puse la dispoziția personalului pentru satisfacerea nevoilor de serviciu, cât și pentru prestarea unor servicii în interes comunal, precum și diferite prestări servicii pentru persoane fizice și juridice.

Angajații care au spre folosință mașinile și utilajele din dotare, trebuie să aibă cunoștință și să respecte cerințele de utilizare a acestora, așa cum sunt prezentate în instrucțiunile și procedurile specifice.

REGULI GENERALE

Prezentul regulament se aplică pentru toate mașinile și utilajele din dotarea Primăriei, indiferent dacă sunt în proprietate sau sistem de leasing, indiferent dacă sunt de transport persoane, marfă sau prestări servicii.

Vor fi utilizate doar în scopul pentru care sunt autorizate și vor fi parcate/staționate doar la sediul instituției.

1. Autovehiculele puse la dispoziție de UAT Copălău , fac parte din următoarele categorii:

a. Mașini de management – sunt acele mașini puse la dispoziția personalului instituției, conform prezentului regulament. Autovehiculul poate fi folosit doar în interes de serviciu;

b. Mașini de transport și utilaje – sunt acele mașini și utilaje cu care șoferii își desfășoară activitățile specifice, respectiv transportul de materiale și mărfuri, întreținerea și viabilizarea drumurilor, dezăperzire, intervenții de toate tipurile, precum și prestări-servicii către persoane fizice și juridice.

REGULI DE ALOCARE

Mașina sau utilajul se alocă atunci când responsabilitățile postului nu pot fi îndeplinite fără mașină / utilaj;

Din punct de vedere al clasei, mașinile / utilajele se clasifică după cum urmează:

Clasa	Domeniul de activitate
A.	Transport persoane
B	Transport materiale / mărfuri
C	Prestări-servicii

Alocarea mașinilor / utilajelor se face după cum urmează:

Utilizator	Clasa
Primar / viceprimar / șef SVSU	A
Șofer camion	B
Șofer utilaje	C

-

Viceprimarul comunei se va asigura că următoarele informații și documente vor fi disponibile la bordul fiecărei mașini / utilaj:

- certificatul de înmatriculare;
- copia poliței de asigurare;
- datele de contact ale service-urilor autorizate;
- manualul de utilizare al mașinii / utilajului și carnetul de service;
- instrucțiuni de utilizare;
- foaia de parcurs.

DISPOZIȚII PENTRU ANGAJAȚI

1. Personalul căruia i-a fost dată în folosință sau care utilizează o mașină /utilaj deținută de către Primărie, va acționa permanent în conformitate cu legile în vigoare în domeniul și conform prezentului Regulament.

2. Personalul care are dreptul să folosească mașinile / utilajele trebuie să dețină permis / atestate de conducere de minim 1 an, valabil pentru categoria de vehicul pe care îl utilizează, precum și atestatele medicale și psihologice cerute de legislația în vigoare. La solicitarea conducerii instituției, utilizatorii au obligația să prezinte permisul / atestatele ori de câte ori se solicită acest lucru. De asemenea, utilizatorii au obligația de a înștiința conducerea instituției cu privire la suspendarea dreptului de a conduce. În această situație, pe toată suspendarea dreptului de a conduce, va preda conducerii instituției vehiculul, cheile și actele acestuia.

Personalul îndreptățit să conducă autovehiculul / utilajul are obligația să evidențieze zilnic în foaia de parcurs – parcursul efectuat, activitatea prestată și să o predea compartimentului de specialitate. Nerespectarea acestor dispoziții atrage după sine oprirea alimentării cu combustibil până la îndeplinirea sarcinii;

3. În cazul în care mașina / utilajul prezintă orice problemă tehnică, utilizatorul trebuie să anunțe de îndată natura acestei probleme conducerii instituției. Defecțiunile de orice natură vor fi remediate doar în service-uri autorizate, fiind interzisă orice intervenție neautorizată asupra bunului respectiv. În cazul în care există

în dotare anvelope specifice de tip vară – iarnă, utilizatorul are obligația de a le înlocui corespunzător sezonului

4. În cazul unui accident, incendiu sau furt, utilizatorul trebuie să anunțe de îndată conducerea instituției. De asemenea trebuie să obțină formularul de constatare amiabilă sau autorizația de reparație de la unitățile de poliție competente. În aceste cazuri, utilizatorul are obligația să păstreze toate dovezile (martori, poze, et.) și să clarifice faptele în cauză.

La parcare/ gararea/predarea de către utilizator acestea trebuie să fie în stare bună din punct de vedere tehnic și estetic, fără urme de accident, zgârieturi sau alte avarii.

5. Utilizatorul care se face vinovat de producerea unui accident din care rezultă dauna totală a acestuia, nu mai are dreptul de a i se alocă un alt vehicul.

6. În cazul reparațiilor datorate exploatării necorespunzătoare a autovehiculelor/ utilajelor, utilizatorii care se fac vinovați vor suporta contravaloarea reparațiilor. Instituția v-a achita contravaloarea reparației către service iar ulterior suma v-a fi imputată salariatului vinovat în baza documentelor justificative(factură, diviz calcul, constatare service din care să reiasă exploatarea necorespunzătoare).

7. Pe perioada absenței motivate sau a concediilor salariații care au alocate mașini/utilaje au obligația să se asigure că acestea vor fi parcate corespunzător, în condiții de siguranță, iar dacă v-a fi necesar a fi utilizate să fie folosite de persoane competente a conduce/utiliza astfel de categorii de vehicule.

8. Utilizatorii au obligația să verifice zilnic înainte de plecarea în cursă starea generală și tehnică a vehiculelor, să nu le utilizeze în cazul în care constată că prezintă defecțiuni, și să nu plece în cursă dacă imaginea estetică a acesteia nu este corespunzătoare.

9. Este strict interzis utilizarea mașinilor pentru orice alte scopuri decât cele pentru care sunt destinate, care pot fi în detrimentul instituției, a utilizării acestora în afara orelor de program(fără aprobarea conducerii instituției), precum și a transportului de către șoferi a persoanelor necunoscute (utostopiști).

RESPONSABILITĂȚI

1. Centralizarea necesarului de vehicule/utilaje, stabilirea specificațiilor acestora, demararea și procedura de achiziție a acestora, precum și derularea procesului de alocare este în responsabilitatea conducerii instituției.

În funcție de categoria vehiculului și de valoarea acestuia, modul de achiziție poate fi de cumpărare, închiriere, leasing financiar sau operațional.

2. Stabilirea necesarului modalitatea și achiziția de vehicule/utilaje în funcție de nevoile UAT se vor efectua cu aprobarea Consiliului local.

3. Gestionarea parcului auto și a tuturor proceselor legate de utilizarea vehiculelor/utilajelor revine conducerii instituției.

4. Întocmirea propunerilor de scoatere din funcțiune precum și gestionarea întregului proces până la valorificarea vehiculelor/utilajelor este responsabilitatea conducerii instituției prin compartimentul de specialitate.

5. Efectuarea tuturor operațiunilor de întreținere și reparații revine utilizatorilor sub directă îndrumare și supraveghere a conducerii instituției.

6. Asigurarea respectării cerințelor legale privind atestarea medicală și psihologică a tuturor conducătorilor auto revine exclusiv conducerii instituției.

7. Asigurarea efectuării instructajului pentru protecția muncii și PSI revine responsabililor cu aceste activități din cadrul instituției.

8. Respectarea cerințelor de utilizare a vehiculelor/utilajelor așa cum rezultă din manualele de utilizare este responsabilitatea fiecărui șofer. Fiecare șofer are obligația de a prezenta vehiculul din dotare la reviziile obligatorii și este direct răspunzător de pierderea garanției oferită de producător în cazul neprezentării în timp util. În cazul în care se constată nerespectarea acestor dispoziții, conducerea instituției va dispune recuperarea eventualelor prejudicii create instituției de la persoanele responsabile.

În situație furtului sau pierderii certificatului de înmatriculare, a plăcuțelor de înmatriculare sau a cheilor de contact instituția va suporta cheltuielile pentru obținerea duplicatelor și ulterior le va imputa utilizatorilor.

9. Alimentarea cu carburant a vehiculelor/utilajelor se va efectua doar din stația proprie sau de la stațiile autorizate cu care instituția are încheiate contracte, cu aprobarea șefului instituției, cu excepția cazurilor în care deplasările sunt pe distanțe mai mari, caz în care alimentare se va face la stațiile autorizate.

10. Alimentarea altor vehicule decât cele din proprietatea instituției este abatere disciplinară și se va sancționa conform legislației în vigoare.

11. Închirierea / prestarea de servicii ale utilajelor și mașinilor de transport către solicitanți, persoane fizice și juridice, marfă se face la cererea acestora, monitorizarea lucrărilor executate fiind făcută în funcție de numărul de kilometri / nr. ore de lucru, prețurile fiind stabilite și actualizate prin hotărâri ale Consiliului local

12. Se va avea în vedere ca veniturile realizate din exploatarea mașinilor și utilajelor din dotare să acopere cheltuielile pentru întreținerea acestora.

PREZENTAREA ȘI ÎNSUȘIREA PREZENTULUI REGULAMENT

Regulile prevăzute de prezentul regulament privind vehiculele din dotare trebuie aduse la cunoștință și semnate de către fiecare utilizator înainte de a li se pune la dispoziție vehiculele/utilajele din dotare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier,

Siminiceanu Constantin



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL,

Ivanciuc Cătălin – Gheorghe